

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
データマーケティング	選択	66
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年/医薬品・登録販売者学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
加藤 誠	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
販売及び営業の実務。経営コンサルティング。	

(3) 授業概要

マーケティングの基礎から販売に関するマーケティングを学び、実践で活用できる知識を身に着ける。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

マーケティングの基礎を学び、分析や戦略を考える知識を身に付ける。また実際の店舗現場やインターネットからデータ収集を行い、更にデータ分析を行う。最終的には本科目で学んだマーケティングの知識を活かした店舗での販売促進企画及びマーケティング戦略の計画を立案できるようになる。
--

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の取り組み、レポート提出、テストの点数を総合的に判断する。

(6) 使用教材・教具

テキスト「販売士ハンドブック3級」および「はじめてのマーケティング1年生」

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
前16	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
前17	4	マーケティングとは	講義
	5	マーケティングとは	講義
	6	マーケティングとは	講義
前18	7	STP	講義
	8	STP	講義
	9	STP	講義
後1	10	マーケティングミックス	講義
	11	マーケティングミックス	講義
	12	マーケティングミックス	講義
後2	13	マーケティングミックス(プレイス)	講義
	14	マーケティングミックス(プレイス)	講義
	15	マーケティングミックス(プレイス)	講義
後3	16	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
	17	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
	18	マーケティングミックス(プロダクト)	講義
後4	19	マーケティングミックス(プライス)	講義
	20	マーケティングミックス(プライス)	講義
	21	マーケティングミックス(プライス)	講義
後5	22	マーケットリサーチ	講義
	23	マーケットリサーチ	講義
	24	マーケットリサーチ	講義
後6	25	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
	26	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
	27	マーケットリサーチ演習	講義、演習、ディスカッション
後7	28	マーケティングミックス(プロモーション)	講義
	29	マーケティングミックス(プロモーション)	講義
	30	マーケティングミックス(プロモーション)	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
後8	31	イノベーション	講義、演習
	32	イノベーション	講義、演習
	33	イノベーション	講義、演習
後9	34	ブランド	講義、演習
	35	ブランド	講義、演習
	36	ブランド	講義、演習
後10	37	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	38	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	39	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
後11	40	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	41	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
	42	マーケティング戦略実習	講義、演習、ディスカッション
後12	43	総合演習	講義
	44	総合演習	講義
	45	総合演習	講義
後13	46	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	47	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	48	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後14	49	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	50	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	51	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後15	52	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	53	総合演習	講義、演習、ディスカッション
	54	総合演習	講義、演習、ディスカッション
後16	55	演習発表	発表
	56	演習発表	発表
	57	演習発表	発表
後17	58	試験	試験
	59	試験	試験
	60	試験	試験

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 データマーケティング

W	時間	授業内容	授業方法
後18	61	振り返り	講義、ディスカッション
	62	振り返り	講義、ディスカッション
	63	振り返り	講義、ディスカッション
	64		
	65		
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
ラッピング実習	必修	48
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年 / くすり・登録販売者学科/美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大沼 久子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
商品装飾展示技能士	

(3) 授業概要

見本をもとにラッピングをする→提出→採点(毎時間後) 基本～応用～梱包までを学ぶ 手早く完成度を上げるために、後半にタイム計測→結果貼り出す
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

ラッピングの基本～応用 梱包～風呂敷 手早く正確に包めるように、就業時の即戦力を養う
--

(5) 成績評価方法・基準

出席、授業態度、課題の提出状況、ラッピング技術を総合的に評価。

(6) 使用教材・教具

ラッピング練習用ボックス、包装紙、ラッピング用リボン等

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 4	1	斜め掛け	基本の包み、基本の結び
	2	斜め掛け	〃
	3	斜め掛け	〃
前期 5	4	キャラメル①十文字 大・小	〃
	5	キャラメル①十文字 大・小	〃
	6	キャラメル②十文字 大・小	〃
前期 6	7	スクエア、リボン、カーリング	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	8	スクエア、リボン、カーリング	〃
	9	スクエア、リボン、カーリング	〃
前期 7月	10	キャラメルカーリング	〃
	11	キャラメルカーリング	〃
	12	キャラメルカーリング	〃
前期 8	13	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	14	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
	15	ネクタイBOX斜め包み、ウェーブボウ	〃
前期 9	16	ボウの種類と表現	〃
	17	ボウの種類と表現	〃
	18	ボウの種類と表現	〃
前期 10	19	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	20	キャラメル② ポンポンボウ	〃
	21	キャラメル② ポンポンボウ	〃
前期 11	22	V字、タケノコ包み	〃
	23	V字、タケノコ包み	〃
	24	V字、タケノコ包み	〃
前期 12	25	円柱(筒)、ポンポン	〃
	26	円柱(筒)、ポンポン	〃
	27	円柱(筒)、ポンポン	〃
前期 13	28	2枚はぎ	〃
	29	2枚はぎ	〃
	30	2枚はぎ	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 ラッピング実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 14	31	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	カーリング、応用包み、リボンバリエ
	32	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	〃
	33	タオルでキャンディ包み(リボン、カーリング)	〃
前期 15	34	4枚はぎ、あみこみ	〃
	35	5枚はぎ、あみこみ	〃
	36	6枚はぎ、あみこみ	〃
前期 16	37	方向のある包装紙	〃
	38	方向のある包装紙	〃
	39	方向のある包装紙	〃
前期 17	40	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	41	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
	42	立ち上げ包み、梱包(キャンドルホルダー)	〃
前期 18	43	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	44	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	45	ジャバラカーリング、紙袋2種	〃
	46	まとめテスト各種計測	〃
	47	まとめテスト各種計測	〃
	48	まとめテスト各種計測	〃
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動 I	必修	65
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年 / 医薬品・登録販売者学科1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科1年 / ビジネスライセンス学科1年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

1年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。

(5) 成績評価方法・基準

出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動 I

W	時間	授業内容	授業方法
オリテ週	1	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演
	2	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	8	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	9	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	10	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	11	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	12	新入生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
前期4	13	避難訓練	避難経路、避難場所確認
前期 10	14	大運動会	トラック、フィールド競技
	15	大運動会	トラック、フィールド競技
	16	大運動会	トラック、フィールド競技
	17	大運動会	トラック、フィールド競技
	18	大運動会	トラック、フィールド競技
	19	大運動会	トラック、フィールド競技
	20	大運動会	トラック、フィールド競技
前期 12	21	新入生特別講演	視聴
	22	新入生特別講演	視聴
	23	新入生特別講演	視聴
	24	新入生特別講演	視聴
前期 13	25	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	26	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	27	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	28	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	29	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
	30	妙高研修	妙高にてアウトドア研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動 I

W	時間	授業内容	授業方法	
前期	31	妙高研修	妙高にてアウトドア研修	
	13	32	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		33	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		34	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		35	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		36	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		37	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		38	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		39	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
		40	妙高研修	妙高にてアウトドア研修
後期	41	スポーツ大会	室内、球技等	
	2	42	スポーツ大会	室内、球技等
		43	スポーツ大会	室内、球技等
		44	スポーツ大会	室内、球技等
		45	スポーツ大会	室内、球技等
		46	スポーツ大会	室内、球技等
		47	スポーツ大会	室内、球技等
後期	48	学園祭	県外施設にて研修	
	9	49	学園祭	県外施設にて研修
		50	学園祭	県外施設にて研修
		51	学園祭	県外施設にて研修
		52	学園祭	県外施設にて研修
		53	学園祭	県外施設にて研修
		54	学園祭	県外施設にて研修
		55	学園祭	県外施設にて研修
		56	学園祭	県外施設にて研修
		57	学園祭	県外施設にて研修
		58	学園祭	県外施設にて研修
		59	学園祭	県外施設にて研修
		60	学園祭	県外施設にて研修

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動 I

W	時間	授業内容	授業方法
不定期	61	万代清掃	清掃ボランティア
	62	万代清掃	清掃ボランティア
	63	万代清掃	清掃ボランティア
	64	クラスボランティア	ボランティア
	65	クラスボランティア	ボランティア
	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
	71		
	72		
	73		
	74		
	75		
	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
課外研修活動Ⅱ	必修	51
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>2年次に学校内外で実施される各種研修、イベント等を包括的に一つの科目とみなし、単位認定する。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>学校運営理念である「誠実、明朗、進取の精神をもった、チャレンジ精神旺盛な社会人を育成する」ことを到達目標とし、実施される研修、イベントのすべてがその土台となるものとする。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>出席を最も重要視し、各内容への貢献度、参加姿勢などを加味して評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演
	2	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	3	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	4	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	5	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	6	進級生オリエンテーション	入学時手続き、各種説明、始業講演、マナー研修等
	7	避難訓練	避難経路、避難場所確認
	8	大運動会	トラック、フィールド競技
	9	大運動会	トラック、フィールド競技
	10	大運動会	トラック、フィールド競技
	11	大運動会	トラック、フィールド競技
	12	大運動会	トラック、フィールド競技
	13	大運動会	トラック、フィールド競技
	14	大運動会	トラック、フィールド競技
	15	国内研修旅行	東京、イベント視察
	16	国内研修旅行	東京、イベント視察
	17	国内研修旅行	東京、イベント視察
	18	国内研修旅行	東京、イベント視察
	19	国内研修旅行	東京、イベント視察
	20	国内研修旅行	東京、イベント視察
	21	国内研修旅行	東京、イベント視察
	22	国内研修旅行	東京、イベント視察
	23	国内研修旅行	東京、イベント視察
	24	国内研修旅行	東京、イベント視察
	25	国内研修旅行	東京、イベント視察
	26	国内研修旅行	東京、イベント視察
	27	国内研修旅行	東京、イベント視察
	28	国内研修旅行	東京、イベント視察
	29	スポーツ大会	室内、球技等
	30	スポーツ大会	室内、球技等

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 課外研修活動Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	スポーツ大会	室内、球技等
	32	スポーツ大会	室内、球技等
	33	スポーツ大会	室内、球技等
	34	スポーツ大会	室内、球技等
	35	スポーツ大会	室内、球技等
	36	学園祭	県外施設にて研修
	37	学園祭	県外施設にて研修
	38	学園祭	県外施設にて研修
	39	学園祭	県外施設にて研修
	40	学園祭	県外施設にて研修
	41	学園祭	県外施設にて研修
	42	学園祭	県外施設にて研修
	43	万代清掃	清掃ボランティア
	44	万代清掃	清掃ボランティア
	45	万代清掃	清掃ボランティア
	46	クラスボランティア	ボランティア
	47	クラスボランティア	ボランティア
	48	クラスボランティア	ボランティア
	49	クラスボランティア	ボランティア
	50	クラスボランティア	ボランティア
	51	クラスボランティア	ボランティア
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語 I	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年/くすり・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語 I の範囲内では720レッスンあるが、どのレベルを選択するかは自由。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。</p>

(6) 使用教材・教具

<p>スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具</p>
--

(7) 授業にあたっての留意点

<p>スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。</p>
--

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Week1 簡単なあいさつや呼びかけをしたり、それに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	Week2 私やあなたについての簡単な紹介ができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	Week3 あるものの名前・色・形などを言ったり、たずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	Week4 喜びや歓迎の気持ちを表現することができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	Week5 様子をたずねたり、答えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	Week6 連絡先をたずねたり、教えたりできる 言語材料 be動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	Week7 4桁までの数字が教えられる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	Week8 いろいろな場面で別れのあいさつができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	Week9 相手の話に対して、共感したあいづちを打つことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	Week10 簡単なClassroom Englishを使える	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	Week11 好ききらいをたずねたり、答えたりできる 言語材料 一般動詞(現在形)	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	Week12 日本の年中行事について、簡単に説明することができる 言語材料 be動詞・一般動詞(現在形)の復習	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	Week13 相手を誘ったり、誘いに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	Week14 簡単な計算式を言い表すことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	Week15 簡単な提案(命令形)をすることができる 言語材料 命令文	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	Week16 相手に聞き直すことができたり、相手の間違いを訂正したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
社会人常識マナー	必修	47
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科1年/くすり・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

社会人常識マナー検定テキストを使用。学習範囲を提示し、学習とテストを時間内に行う。章ごとにポイントを説明し理解したうえで、確認テストを実施し、解説を行う。全範囲が終了した後、過去問題による答案作成練習を実施していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

- ①社会人常識マナー検定3級の合格
- ②ビジネスマナー、コミュニケーション能力向上
- ③就職筆記試験対応

※①については、2026年1月に行われる検定試験に向けて、出題頻度の高い問題を解く。
②については、テーマを設定したうえでの実技やディスカッションなどを盛り込んでいく。

(5) 成績評価方法・基準

科目総時間数の80%以上の出席を前提とし、検定結果および習熟度:90% 日頃の授業態度:10%

(6) 使用教材・教具

テキスト(全経公式テキスト 社会人常識マナー 検定テキスト2・3級)

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 社会人常識マナー

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	社会常識 第1章 社会と組織	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	12	2	社会常識 第2章 仕事と成果
13	3	社会常識 第3章 一般知識(社会常識、日本語)	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	4	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
14	5	社会常識 第3章 一般知識(基礎用語、計算)	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	6	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
15	7	コミュニケーション 第1章 ビジネスコミュニケ～ ション	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	8	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
後期	9	コミュニケーション 第2章 社会人にふさわしい敬 語	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	1	10	確認テスト
2	11	コミュニケーション 第2章 ビジネス文書の活用	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	12	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
3	13	ビジネスマナー 第1章 職場のマナー	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	14	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
4	15	ビジネスマナー 第1、2章 職場のマナー、乗客 応対	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	16	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
5	17	ビジネスマナー 第3、4章 電話応対、交際業務	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	18	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
6	19	ビジネスマナー 第5、6章 文書類の受取、会議	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	20	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
7	21	ビジネスマナー 第7章 ファイリング・他	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	22	確認テスト	講義形式、テキストと問題プリントを使用
	23	練習問題集実施	問題プリントを使用
8	24	練習問題集実施	問題プリントを使用
	25	練習問題集実施	問題プリントを使用
	26	練習問題集実施	問題プリントを使用
9	27	練習問題集実施	問題プリントを使用
	28	練習問題集実施	問題プリントを使用
	29	練習問題集実施	問題プリントを使用
10	30	過去問題①	答案練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 社会人常識マナー

W	時間	授業内容	授業方法
後期 10	31	過去問題②	答案練習
	32	過去問題③	答案練習
11	33	過去問題④	答案練習
	34	過去問題⑤	答案練習
	35	過去問題⑥	答案練習
12	36	過去問題⑦	答案練習
	37	過去問題⑧	答案練習
	38	過去問題⑨	答案練習
13	39	過去問題⑩	答案練習
	40	過去問題⑪	答案練習
	41	過去問題⑫	答案練習
14	42	過去問題⑬	答案練習
	43	過去問題⑭	答案練習
	44	過去問題⑮	答案練習
15	45	過去問題⑯	答案練習
	46	過去問題⑰	答案練習
	47	過去問題⑱	答案練習
	48		
	49		
	50		
	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
	56		
	57		
	58		
	59		
	60		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務 I	必修	89
対象学科・学年		
販売ビジネス学科1年/医薬品・登録販売者学科1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
木了 礼子	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
メーカーでの一般事務、医療機関にて医療事務、診療介助、リハビリ介助	

(3) 授業概要

<p>社会人としての心構えから始まり、就職活動スタートに向けての準備をしていく。就職動画教材を中心として、アウトプットとしてのワークを活用して理解と体得を目指す。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>就職活動スタートまでに準備を整える。ディスカッションやワークを通して自己の考え方に他者目線を取り入れて成長を促し、求職登録合格を目指す。</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%を前提として、レポートとしてワークシートの提出と求職登録の合否により評価</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>テキストSUCCESS、筆記用具、ノートPC</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p></p>

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期 1	1	実践行動学Part1	アイスブレイク マジックドア1
	2	実践行動学Part1	マジックドア2
	3	実践行動学Part1	マジックドア3
2	4	実践行動学Part1	マジックドア4
	5	実践行動学Part1	マジックドア5
	6	実践行動学Part1	まとめ
3	7	社会人としての心構え	テキストを使用しての講義
	8	学生との違いの理解	テキストを使用しての講義
	9	コミュニケーション能力の必要性理解	テキストを使用しての講義
4	10	企業が求める人材とは	テキストを使用しての講義
	11	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
	12	就職活動の流れ	テキストを使用しての講義
5	13	グループディスカッション	グループワーク
	14	グループディスカッション	グループワーク
	15	グループディスカッション	グループワーク
6	16	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	17	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
	18	業種と職種	テキストを使用しての講義・個人作業
7	19	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	20	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	21	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
8	22	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	23	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
	24	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
9	25	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	26	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	27	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
10	28	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	29	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業
	30	書類の理解と作成	テキストを使用しての講義・個人作業

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法	
前期	31	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業	
	11	32	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
		33	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業
12	34	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業	
	35	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業	
	36	自己分析	テキストを使用しての講義・個人作業	
13	37	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業	
	38	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業	
	39	自己PRネタ探し	テキストを使用しての講義・個人作業	
後期	40	自己PR作成	個人作業	
	1	41	自己PR作成	個人作業
		42	自己PR作成	個人作業
2	43	業界研究	講義・個人作業	
	44	業界研究	講義・個人作業	
	45	業界研究	講義・個人作業	
3	46	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業	
	47	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業	
	48	SDGsへの取り組みについて考える	個人作業	
4	49	企業研究	講義・個人作業	
	50	企業研究	講義・個人作業	
	51	企業研究	講義・個人作業	
5	52	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	53	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	54	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
6	55	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	56	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	57	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
7	58	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	59	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	
	60	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業	

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務 I

W	時間	授業内容	授業方法
後期 10	61	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	62	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
	63	進路個人面談・企業分析・書類作成	進路面談・個人作業
11	64	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	65	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	66	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
12	67	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	68	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
	69	求職登録面接練習①	時間に分けてのグループ面接練習
13	70	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	71	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	72	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
14	73	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	74	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
	75	求職登録面接練習②	時間に分けてのグループ面接練習
15	76	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	77	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	78	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
16	79	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	80	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
	81	求職登録面接練習③	時間に分けてのグループ面接練習
17	82	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	83	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	84	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	85	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	86	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	87	求職登録面接練習④	時間に分けてのグループ面接練習
	88	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	89	求職登録面接練習⑤	時間に分けてのグループ面接練習
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
店舗実習 I	選択	54
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科ファッションコース1年、宅建士・不動産コース1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各店舗の教育担当者（学内担当者：木了礼子）	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
各店舗での接客対応業務経験	

(3) 授業概要

職業理解のため、興味ある業界を経験する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

販売実習先で求められるスキルを身に付ける。

(5) 成績評価方法・基準

授業態度、実習先からの評価

(6) 使用教材・教具

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 店舗実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	販売実習の概要説明	講義
	12	2	販売実習先の選択
前期	3	社会で求められる言動	講義/演習
	14	4	
前期	5	社会で求められるマナー	講義/演習
	16	6	
前期	7	社会で求められる思考	講義/演習
	18	8	
後期	9	ルールの必要性	講義/演習
	1	10	
後期	11	目標・目的	講義/演習
	10	12	
後期	13	総復習	講義/演習
	13	14	総復習
冬休み	15	企業実習	インターンシップ
	16	〃	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	〃	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	〃	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	〃	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	〃	〃
29	〃	〃	
30	〃	〃	

シラバス

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PC実習 I	必修・選択	84
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・1年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科・1年 / くすり・登録販売者学科・1年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

基本的な編集機能、図形描画機能、グラフ作成機能を中心にPowerPointの操作技術を学習するとともに、ビジネスにおいて必要とされるプレゼンテーションの知識を学習する。タイピングやショートカットといった基本的な操作技術も同時に教示する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

プレゼンテーションの場において、表現したいポイントを聞き手に分かりやすく伝える資料が作成できるようになる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

パソコン 筆記用具 テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
	4	PowerPointの基本操作	講義+演習
	5	PowerPointの基本操作	講義+演習
	6	PowerPointの基本操作	講義+演習
	7	PowerPointの基本操作	講義+演習
	8	PowerPointの基本操作	講義+演習
	9	PowerPointの基本操作	講義+演習
	10	PowerPointの基本操作	講義+演習
	11	PowerPointの基本操作	講義+演習
	12	PowerPointの基本操作	講義+演習
	13	PowerPointの基本操作	講義+演習
	14	PowerPointの基本操作	講義+演習
	15	PowerPointの基本操作	講義+演習
	16	PowerPointの基本操作	講義+演習
	17	PowerPointの基本操作	講義+演習
	18	PowerPointの基本操作	講義+演習
	19	PowerPointの基本操作	講義+演習
	20	PowerPointの基本操作	講義+演習
	21	PowerPointの基本操作	講義+演習
	22	PowerPointの基本操作	講義+演習
	23	PowerPointの基本操作	講義+演習
	24	PowerPointの基本操作	講義+演習
	25	PowerPointの基本操作	講義+演習
	26	PowerPointの基本操作	講義+演習
	27	PowerPointの基本操作	講義+演習
	28	PowerPointの基本操作	講義+演習
	29	PowerPointの基本操作	講義+演習
	30	PowerPointの基本操作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	32	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	33	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	34	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	35	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	36	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	37	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	38	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	39	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	40	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	41	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	42	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	43	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	44	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	45	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	46	文字やスライドの編集	講義+演習
	47	文字やスライドの編集	講義+演習
	48	文字やスライドの編集	講義+演習
	49	文字やスライドの編集	講義+演習
	50	文字やスライドの編集	講義+演習
	51	文字やスライドの編集	講義+演習
	52	オブジェクトの編集	講義+演習
	53	オブジェクトの編集	講義+演習
	54	オブジェクトの編集	講義+演習
	55	オブジェクトの編集	講義+演習
	56	オブジェクトの編集	講義+演習
	57	オブジェクトの編集	講義+演習
	58	表やグラフの作成	講義+演習
	59	表やグラフの作成	講義+演習
	60	表やグラフの作成	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習 I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	表やグラフの作成	講義+演習
	62	表やグラフの作成	講義+演習
	63	表やグラフの作成	講義+演習
	64	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	65	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	66	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	67	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	68	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	69	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	70	スライドショーの実行	講義+演習
	71	スライドショーの実行	講義+演習
	72	スライドショーの実行	講義+演習
	73	カスタマイズ	講義+演習
	74	カスタマイズ	講義+演習
	75	カスタマイズ	講義+演習
	76	カスタマイズ	講義+演習
	77	カスタマイズ	講義+演習
	78	カスタマイズ	講義+演習
	79	SmartArtの利用	講義+演習
	80	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	81	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	82	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	83	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	84	総括	講義
	85		
	86		
	87		
	88		
	89		
	90		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
PC実習Ⅱ	必修・選択	105
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科・2年 / 美容・スキンケアアドバイザー学科・2年 / 医薬品・登録販売者学科・2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
原田 勝利	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

オンライングラフィックソフトCanvaを使用し、平面をメインとしたグラフィックデザインやモーショングラフィックデザインの制作を行う。また、PowerPointの基本的な編集機能、図形描画機能、グラフ作成機能を中心に操作技術を学習するとともに、ビジネスにおいて必要とされるプレゼンテーションの知識を学習する。タイピングやショートカットといった基本的な操作技術も同時に教示する。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

プレゼンテーションの場において、表現したいポイントを聞き手に分かりやすく伝える資料が作成できるようになる。

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

パソコン 筆記用具 テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	オリエンテーション	講義
	2	オリエンテーション	講義
	3	オリエンテーション	講義
	4	PowerPointの基本操作	講義+演習
	5	PowerPointの基本操作	講義+演習
	6	PowerPointの基本操作	講義+演習
	7	PowerPointの基本操作	講義+演習
	8	PowerPointの基本操作	講義+演習
	9	PowerPointの基本操作	講義+演習
	10	PowerPointの基本操作	講義+演習
	11	PowerPointの基本操作	講義+演習
	12	PowerPointの基本操作	講義+演習
	13	PowerPointの基本操作	講義+演習
	14	PowerPointの基本操作	講義+演習
	15	PowerPointの基本操作	講義+演習
	16	PowerPointの基本操作	講義+演習
	17	PowerPointの基本操作	講義+演習
	18	PowerPointの基本操作	講義+演習
	19	PowerPointの基本操作	講義+演習
	20	PowerPointの基本操作	講義+演習
	21	PowerPointの基本操作	講義+演習
	22	PowerPointの基本操作	講義+演習
	23	PowerPointの基本操作	講義+演習
	24	PowerPointの基本操作	講義+演習
	25	PowerPointの基本操作	講義+演習
	26	PowerPointの基本操作	講義+演習
	27	PowerPointの基本操作	講義+演習
	28	PowerPointの基本操作	講義+演習
	29	PowerPointの基本操作	講義+演習
	30	PowerPointの基本操作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	32	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	33	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	34	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	35	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	36	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	37	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	38	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	39	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	40	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	41	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	42	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	43	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	44	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	45	プレゼンテーションの作成	講義+演習
	46	文字やスライドの編集	講義+演習
	47	文字やスライドの編集	講義+演習
	48	文字やスライドの編集	講義+演習
	49	文字やスライドの編集	講義+演習
	50	文字やスライドの編集	講義+演習
	51	文字やスライドの編集	講義+演習
	52	オブジェクトの編集	講義+演習
	53	オブジェクトの編集	講義+演習
	54	オブジェクトの編集	講義+演習
	55	オブジェクトの編集	講義+演習
	56	オブジェクトの編集	講義+演習
	57	オブジェクトの編集	講義+演習
	58	表やグラフの作成	講義+演習
	59	表やグラフの作成	講義+演習
	60	表やグラフの作成	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	表やグラフの作成	講義+演習
	62	表やグラフの作成	講義+演習
	63	表やグラフの作成	講義+演習
	64	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	65	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	66	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	67	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	68	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	69	表示効果とハイパーリンク	講義+演習
	70	スライドショーの実行	講義+演習
	71	スライドショーの実行	講義+演習
	72	スライドショーの実行	講義+演習
	73	カスタマイズ	講義+演習
	74	カスタマイズ	講義+演習
	75	カスタマイズ	講義+演習
	76	カスタマイズ	講義+演習
	77	カスタマイズ	講義+演習
	78	カスタマイズ	講義+演習
	79	SmartArtの利用	講義+演習
	80	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	81	オブジェクトや表、グラフの活用	講義+演習
	82	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	83	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	84	プレゼンテーションの動作設定	講義+演習
	85	Canvaについての説明	講義
	86	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	87	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	88	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	89	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	90	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 PC実習Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	91	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	92	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	93	Canvaでのグラフィック制作	講義+演習
	94	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	95	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	96	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	97	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	98	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	99	Canvaでのモーショントデザイン制作	講義+演習
	100	プレゼンテーション	作品発表+批評
	101	プレゼンテーション	作品発表+批評
	102	プレゼンテーション	作品発表+批評
	103	プレゼンテーション	作品発表+批評
	104	プレゼンテーション	作品発表+批評
	105	プレゼンテーション	作品発表+批評
	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	69
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科 / くすり・登録販売者学科 / 美容・スキンケアアドバイザー学科 / ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小竹 咲良	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
映像制作会社での企画書作成や台本作成など	

(3) 授業概要

<p>Wordは、先進の日本語処理機能、自由度の高い表現力、豊かな編集能力、ワークグループやインターネットでの共同作業を支援するコラボレーション能力などを持ち、思考を妨げない操作性を備えた和文・英文ワープロソフトです。基本的な編集機能、罫線機能、図形機能を中心に詳細な操作方法を学んでいきます。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>サーティファイ主催 Word文書処理技能認定試験3級 合格 基本的なWord処理能力を身に付ける</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%以上、授業態度、貢献意欲、出席状況、検定取得状況を総合的に評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>各自のノートパソコン テキスト</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p></p>

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Wordの基本	テキストに沿って、パソコンで実習
	2	画面の操作	〃
	3	画面の表示モード	〃
	4	文字の入力と編集の基本操作	〃
	5	文字の入力と変換	〃
	6	文字列の編集とコピー	〃
	7	文書の編集	〃
	8	ページの書式編集	〃
	9	禁則処理、罫線と網掛けの設定	〃
	10	改ページの挿入	〃
	11	ヘッダーフッターの処理	〃
	12	印刷設定	〃
	13	文書の作成	〃
	14	入力オートフォーマット/あいさつ文/段落番号	〃
	15	ビジネス文書の作成例	〃
	16	表を使った文書の作成	〃
	17	表の作成	〃
	18	表の編集	〃
	19	図形や画像を使った文書の作成	〃
	20	ワードアートの挿入	〃
	21	図形の形成と編集	〃
	22	総合学習(総まとめ)	〃
	23	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	24	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	25	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	26	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	27	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	28	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	29	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	30	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	テキストに沿って、パソコンで実習
	32	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	33	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	34	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	35	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	36	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	37	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	38	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	39	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	40	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	41	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	42	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	43	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	44	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	45	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	46	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	47	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	48	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	49	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	50	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	51	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	52	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	53	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	54	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	55	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	56	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	57	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	58	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	59	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	60	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
Word実習	必修	69
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科/医薬品・登録販売者学科/美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
小竹 咲良	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
映像制作会社での企画書作成や台本作成など	

(3) 授業概要

Wordは、先進の日本語処理機能、自由度の高い表現力、豊かな編集能力、ワークグループやインターネットでの共同作業を支援するコラボレーション能力などを持ち、思考を妨げない操作性を備えた和文・英文ワープロソフトです。基本的な編集機能、罫線機能、図形機能を中心に詳細な操作方法を学んでいきます。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

サーティファイ主催 Word文書処理技能認定試験3級 合格
基本的なWord処理能力を身に付ける

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上、授業態度、貢献意欲、出席状況、検定取得状況を総合的に評価する。

(6) 使用教材・教具

各自のノートパソコン テキスト

(7) 授業にあたっての留意点

(8) その他

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Wordの基本	テキストに沿って、パソコンで実習
	2	画面の操作	〃
	3	画面の表示モード	〃
	4	文字の入力と編集の基本操作	〃
	5	文字の入力と変換	〃
	6	文字列の編集とコピー	〃
	7	文書の編集	〃
	8	ページの書式編集	〃
	9	禁則処理、罫線と網掛けの設定	〃
	10	改ページの挿入	〃
	11	ヘッダーフッターの処理	〃
	12	印刷設定	〃
	13	文書の作成	〃
	14	入力オートフォーマット/あいさつ文/段落番号	〃
	15	ビジネス文書の作成例	〃
	16	表を使った文書の作成	〃
	17	表の作成	〃
	18	表の編集	〃
	19	図形や画像を使った文書の作成	〃
	20	ワードアートの挿入	〃
	21	図形の形成と編集	〃
	22	総合学習(総まとめ)	〃
	23	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	24	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	25	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	26	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	27	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	28	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	29	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	30	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 Word実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	テキストに沿って、パソコンで実習
	32	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	33	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	34	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	35	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	36	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	37	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	38	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	39	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	40	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	41	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	42	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	43	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	44	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	45	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	46	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	47	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	48	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	49	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	50	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	51	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	52	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	53	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	54	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	55	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	56	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	57	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	58	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	59	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃
	60	検定対策(問題演習、採点、やり直し)	〃

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
カスタム授業(選択授業)	必修	33
対象学科・学年	授業形態	
全学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各科目担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>学生自身の在籍学科に関係なく、自身が学びたい講義を選択し受講する。 学校特徴を活かし、医療分野、マネジメント分野、オフィス事務分野、秘書分野、販売サービス分野等より選択する。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>選択した分野の基礎知識をつけることが目標となる。</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>出席率、授業態度、グループワークへの貢献度、実習の参加姿勢などを総合的に評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>NBC作成の独自教材</p>

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カスタム授業(選択授業)

W	時間	授業内容	授業方法
後期12	1	動機付け	講義、演習
	2	各分野における基礎知識	講義、演習
	3	各分野における基礎知識	講義、演習
後期13	4	各分野における基礎知識	講義、演習
	5	各分野における基礎知識	講義、演習
	6	各分野における基礎知識	講義、演習
後期14	7	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	8	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	9	基礎知識の復習、演習	講義、演習
後期15	10	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	11	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	12	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	13	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	14	基礎知識の復習、演習	講義、演習
	15	基礎知識の復習、演習	講義、演習
後期16	16	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	17	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	18	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	19	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	20	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	21	実践的知識の講義、演習	講義、演習
後期17	22	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	23	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	24	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	25	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	26	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	27	実践的知識の講義、演習	講義、演習
後期18	28	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	29	実践的知識の講義、演習	講義、演習
	30	実践的知識の講義、演習	講義、演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
カラーコーディネート	必修	120
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

パーソナルカラー知識・診断・心理作用・ライフスタイル応用

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

他者のパーソナルカラー診断ができる シーンに合わせてアドバイスができる
--

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度、課題

(6) 使用教材・教具

資料プリント

(7) 授業にあたっての留意点

知識を深める

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カラーコーディネート

W	時間	授業内容	授業方法
後期	1	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
1W	2	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	3	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
2W	4	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	5	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	6	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
3W	7	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	8	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	9	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
4W	10	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	11	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	12	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
5W	13	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	14	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	15	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
6W	16	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	17	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	18	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
7W	19	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	20	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
	21	パーソナルカラー基礎知識	講義・実技
8W	22	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	23	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	24	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
9W	25	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	26	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	27	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	28	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	29	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	30	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カラーコーディネート

W	時間	授業内容	授業方法
10W	31	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	32	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	33	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	34	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	35	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
	36	パーソナルカラー相モデル診断練習	実技
11W	37	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	38	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	39	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	40	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	41	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	42	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
12W	43	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	44	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	45	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	46	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	47	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	48	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
13W	49	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	50	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	51	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	52	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	53	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	54	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
14W	55	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	56	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	57	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	58	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	59	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	60	パーソナルカラー心理作用	講義・実技

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カラーコーディネート

W	時間	授業内容	授業方法
14W	61	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	62	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	63	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	64	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	65	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
	66	パーソナルカラー心理作用	講義・実技
15W	67	ファッションカラー	講義・実技
	68	ファッションカラー	講義・実技
	69	ファッションカラー	講義・実技
	70	ファッションカラー	講義・実技
	71	ファッションカラー	講義・実技
	72	ファッションカラー	講義・実技
	73	ファッションカラー	講義・実技
	74	ファッションカラー	講義・実技
	75	ファッションカラー	講義・実技
	76	フードカラー	講義・実技
	77	フードカラー	講義・実技
	78	フードカラー	講義・実技
16W	79	フードカラー	講義・実技
	80	フードカラー	講義・実技
	81	フードカラー	講義・実技
	82	フードカラー	講義・実技
	83	フードカラー	講義・実技
	84	フードカラー	講義・実技
	85	インテリアカラー	講義・実技
	86	インテリアカラー	講義・実技
	87	インテリアカラー	講義・実技
	88	インテリアカラー	講義・実技
	89	インテリアカラー	講義・実技
	90	インテリアカラー	講義・実技

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 カラーコーディネート

W	時間	授業内容	授業方法
17W	91	インテリアカラー	講義・実技
	92	インテリアカラー	講義・実技
	93	インテリアカラー	講義・実技
	94	ライフケアカラー	講義・実技
	95	ライフケアカラー	講義・実技
	96	ライフケアカラー	講義・実技
	97	ライフケアカラー	講義・実技
	98	ライフケアカラー	講義・実技
	99	ライフケアカラー	講義・実技
	100	ライフケアカラー	講義・実技
	101	ライフケアカラー	講義・実技
	102	ライフケアカラー	講義・実技
18W	103	カラー生活提案マップ作成	実技
	104	カラー生活提案マップ作成	実技
	105	カラー生活提案マップ作成	実技
	106	カラー生活提案マップ作成	実技
	107	カラー生活提案マップ作成	実技
	108	カラー生活提案マップ作成	実技
	109	カラー生活提案マップ作成	実技
	110	カラー生活提案マップ作成	実技
	111	カラー生活提案マップ作成	実技
	112	カラー生活提案マップ作成	実技
	113	カラー生活提案マップ作成	実技
	114	カラー生活提案マップ作成	実技
調整	115	発表	発表
	116	発表	発表
	117	発表	発表
	118	発表	発表
	119	発表	発表
	120	総括	総括

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
プレゼンテーション実習	必修	177
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

本授業は、プレゼンテーション能力を高めるために、テキストを用いての講義および、発表や発声練習などの実技、グループワークや動画の視聴からの気づきの促しなど、様々な教具と手法を用いて授業を展開していく。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

本授業は、ビジネスにおいて重要視されるコミュニケーション能力の中にあつて、協働するために必要不可欠となるプレゼンテーション能力を高めることを目的としている。そのために、自らのメッセージが相手に伝わるための論理的な流れ、話題作りの仕方、表現手段の一つとなるPowerPointの活用方法、発表者としてあるべき姿勢と発声などを身につける。

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、平素の授業態度、出席状況、課題の提出状況を総合的に評価する。なかでも中間期発表と期末発表の成績を重視(配分は30%)して評価を行う。

(6) 使用教材・教具

テキスト、パソコン、筆記用具 (パソコンについては必要な場合、担当者から事前連絡がある)

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	1	プレゼンテーションとは	補助プリントを使用しての講義
	2	二つの理解、伝達ゲーム、意図と解釈	ワークショップ(実技)を実施
	3	自分自身の魅力度について	補助プリントを使用して自己分析をおこなう。
	4	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	5	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	6	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	7	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	8	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	9	課題解決型 ワークショップ	情報交流を行い、問題を解決していくグループワークを実施。
	10	よい話し方とは	補助プリント
	11	よい話し方とは	補助プリント
	12	よい話し方とは	補助プリント
	13	よい話し方とは	補助プリント
	14	よい話し方とは	補助プリント
	15	よい話し方とは	補助プリント
	16	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	17	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	18	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	19	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	20	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	21	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	22	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	23	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	24	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	25	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	26	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	27	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	28	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	29	PowerPoint実習	資料作成ワーク
	30	PowerPoint実習	資料作成ワーク

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	31	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	32	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	33	自己PRを使って話の構成を考える(主-話-主)	補助プリント
	34	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	35	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	36	何を話すのか(話の構成)	補助プリントを使ってのワーク
	37	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	38	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	39	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	40	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	41	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	42	中間発表資料作成 (売り込みたいもの)	自分が売り込みたいものを決め、ワークシートとパワーポイントで資料を作成。
	43	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	44	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	45	総評	総評
	46	振り返りシート	シート作成
	47	前期発表動機づけ	
	48	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	49	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	50	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	51	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	52	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	53	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	54	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	55	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	56	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	57	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	58	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	59	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	60	プレゼンテーション資料作成	各自作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	61	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	62	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	63	プレゼンテーション資料作成	個別チェック、見直し
	64	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	65	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	66	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	67	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	68	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	69	前期発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	70	前期振り返り	振り返りシート記入
	71	前期振り返り	発表
	72	前期振り返り	総評
	73	後期発表動機づけ	クリエイティブファイナル説明
	74	発表テーマ作成	ワークシート記入
	75	発表テーマ作成	ワークシート記入
	76	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	77	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	78	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	79	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	80	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	81	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	82	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	83	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	84	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	85	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	86	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	87	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	88	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	89	中間発表	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	90	総評	総評

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	91	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	92	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	93	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	94	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	95	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	96	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	97	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	98	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	99	中間発表①	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	100	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	101	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	102	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	103	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	104	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	105	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	106	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	107	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	108	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	109	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	110	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	111	プレゼンテーション資料作成	各自作成
	112	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	113	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	114	中間発表②	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	115	中間発表②総評	総評
	116	振り返りシート	シート作成
	117	クリエイティブファイナル動機づけ	
	118	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	119	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	120	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	121	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	122	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	123	クリエイティブファイナル①	最終テーマ、研究、資料作成
	124	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	125	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	126	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	127	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	128	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	129	クリエイティブファイナル②	最終テーマ、研究、資料作成
	130	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	131	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	132	クリエイティブファイナル③	外部講師による特別講義
	133	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	134	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	135	クリエイティブファイナル③	最終テーマ、研究、資料作成
	136	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	137	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	138	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	139	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	140	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	141	クリエイティブファイナル④	個別での発表、チェック
	142	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	143	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	144	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	145	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	146	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	147	クリエイティブファイナル⑤	最終テーマ、研究、資料作成
	148	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック
	149	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック
	150	クリエイティブファイナル⑥	個別での発表、チェック

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 プレゼンテーション実習

W	時間	授業内容	授業方法
	151	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	152	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	153	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	154	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	155	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	156	クリエイティブファイナル⑦	発表練習 クラスでチェック
	157	クラス内発表	選抜チーム選出
	158	クラス内発表	選抜チーム選出
	159	クラス内発表	選抜チーム選出
	160	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	161	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	162	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	163	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	164	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	165	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	166	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	167	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	168	クリエイティブファイナル⑧	選抜チーム準備／大会準備資料まとめなど
	169	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	170	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	171	ゲネプロ	発表前の最終チェック
	172	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	173	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	174	クリエイティブファイナル	発表を行う。発表待ちの学生はプレゼンシートを記入。
	175	後期振り返り	振り返りシート記入
	176	後期振り返り	発表
	177	後期振り返り	総評
	178		
	179		
	180		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
リテールマーケティング I	必修・選択	108
対象学科・学年	授業形態	
販売ビジネス学科販売サービスコース、ファッションコース1年/美容・スキンケアアドバイザー学科1年/くすり・登録販売者学科2年/ビジネスライセンス学科	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
大滝 勇一(非常勤)	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
中小企業診断士 一級販売士 JGAP指導員	

(3) 授業概要

テキストに沿って授業を進める。流通構造、チェーンストアの仕組み、マーチャンダイジング、店舗運営、マーケティング、販売に関する法規等、小売業従事者として必要な知識を総合的に身につける。講義と問題演習を交互に行い、暗記よりも理解に重点を置く。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

リテールマーケティング(販売士)検定3級合格 12月受験

(5) 成績評価方法・基準

出席率80%以上を前提として、制作に関する基礎知識の習熟度、授業への取り組み姿勢を総合的に評価

(6) 使用教材・教具

販売士ハンドブック(基礎編)、過去問題、担当教員作成のパワーポイント資料、補助プリント等
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	1	①小売業の種類(第1章)流通における小売業の基本	講義、問題演習
	2	〃	〃
	3	〃	〃
	4	①小売業の種類(第2章)組織形態別小売業の基本	〃
	5	〃	〃
	6	〃	〃
	7	①小売業の種類(第3章)店舗形態別小売業の基本的役割	〃
	8	〃	〃
	9	〃	〃
	10	①小売業の種類(第4章)商業集積の基本	〃
	11	〃	〃
	12	〃	〃
	13	②マーチャンダイジング(第1章)商品の基本	講義、問題演習
	14	〃	〃
	15	〃	〃
	16	②マーチャンダイジング(第2章)マーチャンダイジングの基本	〃
	17	〃	〃
	18	〃	〃
	19	②マーチャンダイジング(第3章)商品計画の基本	〃
	20	〃	〃
	21	〃	〃
	22	②マーチャンダイジング(第4章)販売計画および仕入計画などの基本	〃
	23	〃	〃
	24	〃	〃
	25	②マーチャンダイジング(第5章)在庫管理の基本	〃
	26	〃	〃
	27	〃	〃
	28	②マーチャンダイジング(第6章)価格設定の基本	〃
	29	〃	〃
	30	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	31	②マーチャндаイジング(第7章)販売管理の基本	講義、問題演習
	32	〃	〃
	33	〃	〃
	34	③ストアオペレーション(第1章)ストアオペレーションの基本	講義、問題演習
	35	〃	〃
	36	〃	〃
	37	③ストアオペレーション(第2章)包装技術の基本	講義、問題演習
	38	〃	〃
	39	〃	〃
	40	③ストアオペレーション(第3章)ディスプレイの基本	講義、問題演習
	41	〃	〃
	42	〃	〃
	43	③ストアオペレーション(第4章)包装技術の基本	講義、問題演習
	44	〃	〃
	45	〃	〃
	46	④マーケティング(第1章)小売業のマーケティングの基本	講義、問題演習
	47	〃	〃
	48	〃	〃
	49	④マーケティング(第2章)顧客満足経営の基本	〃
	50	〃	〃
	51	〃	〃
	52	④マーケティング(第3章)商圏の設定と出店の基本	講義、問題演習
	53	〃	〃
	54	〃	〃
	55	④マーケティング(第4章)リージョナルプロモーションの基本	〃
	56	〃	〃
	57	〃	〃
	58	④マーケティング(第5章)顧客志向の売場づくりの基本	〃
	59	〃	〃
	60	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	61	⑤販売・経営管理(第1章)販売員の役割の基本	講義、問題演習
	62	〃	〃
	63	〃	〃
	64	⑤販売・経営管理(第2章)販売員の法令知識	講義、問題演習
	65	〃	〃
	66	〃	〃
	67	⑤販売・経営管理(第3章)小売業の計数管理	〃
	68	〃	〃
	69	〃	〃
	70	⑤販売・経営管理(第4章)店舗管理の基本	〃
	71	〃	〃
	72	〃	〃
	73	①小売業の種類 復習	問題演習、確認テスト
	74	〃	〃
	75	〃	〃
	76	②マーチャндаイジング 復習	問題演習、確認テスト
	77	〃	〃
	78	〃	〃
	79	③ストアオペレーション 復習	問題演習、確認テスト
	80	〃	〃
	81	〃	〃
	82	④マーケティング 復習	問題演習、確認テスト
	83	〃	〃
	84	〃	〃
	85	⑤販売・経営管理 復習	問題演習、確認テスト
	86	〃	〃
	87	〃	〃
	88	検定対策	答案練習
	89	〃	〃
	90	〃	〃

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 リテールマーケティング I

W	時間	授業内容	授業方法
	91	検定対策	答案練習
	92	〃	〃
	93	〃	〃
	94	〃	〃
	95	〃	〃
	96	〃	〃
	97	〃	〃
	98	〃	〃
	99	〃	〃
	100	〃	〃
	101	〃	〃
	102	〃	〃
	103	〃	〃
	104	〃	〃
	105	〃	〃
	106	検定	
	107	検定	
	108	検定	
	109		
	110		
	111		
	112		
	113		
	114		
	115		
	116		
	117		
	118		
	119		
	120		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
異文化研究	必修	57
対象学科・学年	授業形態	
全学科・1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
各海外研修コースの引率担当者	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>該当コースの中から学生が選択した都市への訪問が主目的となる。訪問する国や都市に関して事前に情報収集を行い、滞在中の行動計画もグループ単位で作成する。また、所属する学科と関連するテーマをグループごとに設定し、事前研究や現地でのリサーチを行う。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>当校の運営理念である「世界的視野を持った学生の輩出」が目標となる。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>出席率、授業態度(現地滞在中の行動も含む)、グループワークへの貢献度、提出課題や発表の内容などを総合的に判断する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>NBC作成の独自教材、業者から配布される資料等</p>

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
前期4	1	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	2	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	3	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
	4	海外研修説明会	業者によるプレゼンテーション(zoom)
後期1	5	異文化研究、海外研修の目的、概要など	グループワーク
後期2	6	国の概要調べ	グループワーク
後期3	7	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後期4	8	名所調べ、学科別テーマ検討	グループワーク
後期5	9	行動計画作成	グループワーク
後期6	10	行動計画作成	グループワーク
後期7	11	行動計画作成	グループワーク
後期8	12	行動計画作成	グループワーク
後期9	13	レンタル品、保険に関して	レンタル業者、保険代理店によるプレゼン
後期10	14	会話の基礎	グループワーク
後期11	15	留学生交流会	ゲスト(留学生)との会話
後期12	16	旅行会社担当者あいさつ・注意事項確認	旅行会社の添乗担当者による説明
後期13	17	行動計画最終詰め、出発前最終確認	講義(引率担当者による説明)
海外 研 修 週	18	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	19	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	20	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	21	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	22	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	23	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	24	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	25	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	26	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	27	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	28	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	29	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	30	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 異文化研究

W	時間	授業内容	授業方法
海外 研 修 週	31	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	32	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	33	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	34	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	35	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	36	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	37	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	38	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	39	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	40	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	41	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	42	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	43	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	44	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	45	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	46	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	47	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	48	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	49	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	50	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	51	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	52	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	53	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	54	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	55	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	56	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動
	57	海外研修	現地学生との交流、グループ別行動

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医科レセプト対策	必修	42時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>1. 医療秘書技能検定試験(領域Ⅲ)の合格を目指す。</p> <p>2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。</p> <p>3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書技能検定試験(領域Ⅲ) 合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

医学通信社 診療点数早見表、ソラスト 資料ブック、 つちや出版 医療秘書技能検定実問題集 2級・3級(教員のみ)、筆記用具、電卓

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

医科レセプト対策

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	導入・試験説明	講義
	2	検体検査管理加算・画像診断管理加算問題	講義
	3	検体検査管理加算・画像診断管理加算問題解説	講義
前期 13	4	検定試験レセプト解き方解説・外迅検問題解説	講義
	5	検定試験レセプト解き方解説	講義
	6	検定試験問題集 演習	演習
前期 14	7	検定試験問題集 演習	演習
	8	検定試験問題集 演習	演習
	9	検定試験問題集 演習	演習
前期 15	10	検定試験問題集 演習	演習
	11	検定試験問題集 演習	演習
	12	検定試験問題集 演習	演習
前期 16	13	検定試験問題集 演習	演習
	14	検定試験問題集 演習	演習
	15	検定試験問題集 演習	演習
前期 17	16	検定試験問題集 演習	演習
	17	検定試験問題集 演習	演習
	18	検定試験問題集 演習	演習
前期 18	19	検定試験問題集 演習	演習
	20	検定試験問題集 演習	演習
	21	検定試験問題集 演習	演習
後期 1	22	検定試験問題集 演習	演習
	23	検定試験問題集 演習	演習
	24	検定試験問題集 演習	演習
後期 2	25	検定試験問題集 演習	演習
	26	検定試験問題集 演習	演習
	27	検定試験問題集 演習	演習
後期 3	28	検定試験問題集 演習	演習
	29	検定試験問題集 演習	演習
	30	検定試験問題集 演習	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医学知識	必修	66時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科 医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>本授業は医療秘書技能検定取得を目的とし、領域Ⅱ分野の知識を身につけるための授業である。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<ul style="list-style-type: none"> ・人体の解剖生理の基礎知識を理解できる ・頻度の高い疾病について理解できる ・検査及び画像診断の名称と一般的な医学略語を理解できる ・診療録、看護録の基本を理解できる
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、授業態度、授業内で行うテスト、検定結果を総合的に評価する

(6) 使用教材・教具

基礎医学教科書、プリント、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
前期12	1	検定説明・総論～身体の方向・面・区分の表現方法	教科書と補助プリントを使用した講義
	2	総論～身体の方向・面・区分の表現方法	教科書と補助プリントを使用した講義
	3	総論～人体の構成要素～	教科書と補助プリントを使用した講義
前期13	4	総論～人体の構成要素～	教科書と補助プリントを使用した講義
	5	神経系・感覚器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	6	神経系・感覚器系	教科書と補助プリントを使用した講義
前期14	7	神経系・感覚器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	8	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	9	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
前期15	10	循環器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	11	循環器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	12	循環器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
前期16	13	血管・リンパ系	教科書と補助プリントを使用した講義
	14	血管・リンパ系と免疫	教科書と補助プリントを使用した講義
	15	血液～体液の成分と役割～	教科書と補助プリントを使用した講義
前期17	16	血液～血液の組織～	教科書と補助プリントを使用した講義
	17	血液～血液の組織～	教科書と補助プリントを使用した講義
	18	血液系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
前期18	19	運動器系～骨格系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	20	運動器系～骨格系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	21	運動器系～運動を行う筋系～	教科書と補助プリントを使用した講義
後期1	22	運動器系～運動を行う筋系～	教科書と補助プリントを使用した講義
	23	泌尿器系～腎臓・尿路の形態と機能～	教科書と補助プリントを使用した講義
	24	泌尿器系～腎臓・尿路の形態と機能～	教科書と補助プリントを使用した講義
後期2	25	泌尿器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	26	泌尿器系の病気	教科書と補助プリントを使用した講義
	27	内分泌系～内分泌系の働き～	教科書と補助プリントを使用した講義
	28	内分泌系の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	29	内分泌系臓器の分布と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
	30	内分泌系臓器の分布と機能	教科書と補助プリントを使用した講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
後期3	31	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	32	呼吸器系～呼吸器の解剖～	教科書と補助プリントを使用した講義
	33	呼吸器系～呼吸器の解剖～	教科書と補助プリントを使用した講義
	34	呼吸器系の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	35	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	36	消化器系の解剖と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
後期4	37	消化器系の解剖と機能	教科書と補助プリントを使用した講義
	38	消化管の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	39	消化管の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	40	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	41	生殖器系	教科書と補助プリントを使用した講義
	42	生殖器系	教科書と補助プリントを使用した講義
後期5	43	生殖器系の疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	44	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
	45	感染症の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	46	感染症の種類	教科書と補助プリントを使用した講義
	47	アレルギー疾患	教科書と補助プリントを使用した講義
	48	医療用語と英略語	プリントを使用した演習
後期6	49	総論～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	50	神経系・感覚器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	51	循環器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	52	血液系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	53	運動器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	54	泌尿器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	55	内分泌系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	56	呼吸器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	57	消化器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
後期7	58	消化器系～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	59	医療用語と英略語～まとめ問題～	プリントを使用した演習
	60	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医学知識

W	時間	授業内容	授業方法
後期7	61	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	62	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	63	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
後期8	64	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	65	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習
	66	テスト(解答解説を含む)	プリントを使用した演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療関連法規	必修	33時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
本間 綾	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

<p>「健康保険法」を中心とした医療関連法規の概要を学び、特にわが国の医療保険制度に関する理解を深める。医療事務員として必要となる法令を理解する。また、医療秘書検定領域Ⅰの出題範囲の内容として合格に向けた答案練習を実施する。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<ul style="list-style-type: none"> ・医療保険制度の仕組み、概要を理解し、覚え、医療事務員として仕事をする際に保険証から保険の種類が読み取れるようになる。 ・健康保険法を中心とした保険制度の内容について、大まかには窓口で患者様に説明ができる。 ・医療秘書検定領域Ⅰの出題内容を理解し、合格する。

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%以上を前提とし、①医療秘書検定の合否②授業内で実施するチェックテストの結果③授業態度 を4:3:3の比率で総合的に評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

「医療関連法規」テキスト、プリント教材、医療秘書検定過去問題、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

医療関連法規

W	時間	授業内容	授業方法
前期 16	1	医療秘書検定出題範囲の説明	講義
	2	医療保険制度の復習	補助プリントを使用しての講義
	3	医療保険制度の復習	補助プリントを使用しての講義
前期 17	4	医療保険制度の復習	チェックテスト実施
	5	健康保険法 総則	テキスト解説、補助プリントを使用
	6	保険者、被保険者	テキスト解説、補助プリントを使用
前期 18	7	健康保険法総則、保険者、被保険者	チェックテスト実施
	8	保険医療機関、保険医	テキスト解説、補助プリントを使用
	9	保険給付	テキスト解説、補助プリントを使用
	10	保険外併用療養費	テキスト解説、補助プリントを使用
	11	保険医療機関、保険医、保険給付、保険外併用療養費	チェックテスト実施
	12	診療費以外の保険給付	テキスト解説、補助プリントを使用
後期 1	13	高額療養費	テキスト解説、補助プリントを使用
	14	日雇い特例被保険者	テキスト解説、補助プリントを使用
	15	診療費以外の保険給付、高額療養費、日雇い特例被保険者	チェックテスト実施
後期 2	16	健康保険法以外の被用者保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	17	船員保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	18	共済組合	テキスト解説、補助プリントを使用
後期 3	19	国民健康保険	テキスト解説、補助プリントを使用
	20	後期高齢者医療制度	テキスト解説、補助プリントを使用
	21	労災保険	テキスト解説、補助プリントを使用
後期 4	22	医療秘書検定領域 I 対策練習問題実施	補助プリント
	23	医療秘書検定領域 I 対策練習問題実施	補助プリント
	24	医療秘書検定領域 I 対策練習問題実施	補助プリント
後期 5	25	模擬試験	検定試験問題集を使用
	26	模擬試験	検定試験問題集を使用
	27	模擬試験	検定試験問題集を使用
後期 6	28	模擬試験	検定試験問題集を使用
	29	模擬試験	検定試験問題集を使用
	30	模擬試験	検定試験問題集を使用

【別紙】

授 業 計 画 書

医療関連法規

W	時間	授業内容	授業方法
後期 8	31	模擬試験	検定試験問題集を使用
	32	模擬試験	検定試験問題集を使用
	33	模擬試験	検定試験問題集を使用

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療秘書実務	必修	18時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 IT医療情報学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業のみ実施	

医療秘書・事務学科1年 IT医療情報学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース)

教員名	実務経験の有無
榎 祐香	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

<p>本授業は、医療秘書全国協議会 医療秘書技能認定試験2級、3級の取得に向け、医療秘書の職務と役割の理解、業務能力、情報処理の知識・能力、倫理観について演習と講義を通して身に付ける。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>3級</p> <p>(1) 医療秘書の初歩的な業務を、指示通り確実に実行することができる。</p> <p>(2) 医療従事者の守秘義務の重要性について、理解している。</p> <p>(3) 医療秘書の、職務と役割を理解し、マナー・接遇の基本を心得ている。</p> <p>(4) 医療機関における受付業務に関する知識と技能を持ち、基本的な応対ができる。</p> <p>2級</p> <p>(1) 医療秘書の職務と役割をよく理解した上で、指示通り確実に実行する能力があり、状況に応じた判断力、行動力がある。</p> <p>(2) 医療秘書に求められるコミュニケーション能力を十分に理解している。</p> <p>(3) 医療秘書の定型的業務は勿論のこと、やや複雑な業務を遂行する能力がある。</p> <p>(4) 院内・院外文書の作成と取り扱いができ、ファイリングに対する基礎知識がある。</p> <p>(5) 医療従事者の職業倫理を理解している。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%以上を前提とし、①評価テスト、②授業への貢献度、③課題実施状況を4:3:3の割合で評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>医療秘書技能検定試験実問題集、実践ビジネスマナー、ipad、筆記用具</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p></p>

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 医療秘書実務

W	時間	授業内容	授業方法
前期	1	動機づけ、授業の進め方	講義
	2	医療秘書の心構え、資質	講義と演習
	3	医療秘書の身だしなみ	講義と演習
前期	4	指示と報告、挨拶とおじぎ	講義と演習
	5	医療秘書と企業秘書の違い	講義と演習
	6	敬語、言葉遣い、電話対応、患者サービス、院内文書	講義と演習
後期	7	宛名の敬称、名刺	講義と演習
	8	医療秘書の人間関係、医師・患者とのコミュニケーション	講義と演習
	9	病棟クラークの役割、患者の心理、患者サービス	講義と演習
後期	10	院内の環境整備、医事業務	講義と演習
	11	院内会議準備、カンファレンスの心得	講義と演習
	12	電子メールの扱い、グラフ、封筒の書き方	講義と演習
後期	13	返信はがきの書き方、ファイリング	講義と演習
	14	スケジュール管理、患者クレーム対応	講義と演習
	15	守秘義務、個人情報保護法	講義と演習
後期	16	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説
	17	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説
	18	医療秘書技能検定試験実問題集よりテスト	テストと解説

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
医療保険事務	必修	186時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦 舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>1. 医療事務管理士技能認定試験 医科の合格を目指す。 ①外来レセプト作成 ②入院レセプト作成 ③レセプト点検 ④医療保険制度の知識 2. 医療事務員として働くにあたり、会計の根拠となる点数早見表の見方を理解する。 3. 医事コンピュータ・電子カルテ操作を行うための、基礎的な医療事務知識を身につける。 4. 医療保険の知識と、医療保険制度の仕組みを理解する。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療事務管理士技能認定試験 医科 合格率90%以上

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

ソラスト テキスト1～5・診療報酬明細書、医学通信社 診療点数早見表、電卓、筆記用具 ソラスト 学習レポート集(教員のみ)、医学通信社 診療報酬完全マスタードリル(教員のみ)
--

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療保険事務

W	時間	授業内容	授業方法
前期2	1~3	テキスト1 第1章 医療保険のしくみ	講義と演習
	4~6	テキスト1 第1章 医療保険のしくみ	講義と演習
	7~9	テキスト1 第2章 保険給付のしくみ	講義と演習
	10~12	テキスト1 第2章 保険給付のしくみ	講義と演習
前期3	13~15	確認テスト	講義と演習
	16~18	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	19~21	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	22~24	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	25~27	テキスト2 第1章 医療事務の基礎知識	講義と演習
	28~30	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
前期4	31~33	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
	34~36	テキスト2 第2章 初・再診料	講義と演習
	37~39	確認テスト	講義と演習
	40~42	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
	43~45	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
前期5	46~48	テキスト2 第3章 医学管理等	講義と演習
	49~51	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	52~54	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	55~57	テキスト2 第4章 在宅医療	講義と演習
	58~60	確認テスト	講義と演習
	61~63	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
前期6	64~66	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	67~69	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	70~72	テキスト2 第5章 投薬	講義と演習
	73~75	確認テスト	講義と演習
	76~78	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	79~81	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
前期7	82~84	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	85~87	テキスト2 第6章 注射	講義と演習
	88~90	確認テスト	講義と演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 医療保険事務

W	時間	授業内容	授業方法
前期 7	91～93	テキスト2 第7章 処置	講義と演習
	94～96	テキスト2 第7章 処置	講義と演習
	97～99	テキスト2 第8章 リハビリ	講義と演習
前期 8	100～102	確認テスト	講義と演習
	103～105	テキスト3 第1章 検査／病理診断	講義と演習
	106～108	テキスト3 第1章 検査／病理診断	講義と演習
	109～111	テキスト3 第2章 手術	講義と演習
	112～114	テキスト3 第2章 手術	講義と演習
	115～117	テキスト3 第2章 麻酔	講義と演習
	118～120	確認テスト	講義と演習
前期 9	121～123	テキスト3 第4章 画像診断	講義と演習
	124～126	テキスト3 第4章 画像診断	講義と演習
	127～129	テキスト3 第5章 精神科専門療法／放射線治療	講義と演習
	130～132	確認テスト	講義と演習
	133～135	テキスト3 第6章 入院料等	講義と演習
	136～138	テキスト3 第6章 入院料等	講義と演習
	139～141	テキスト3 第7章 レセプトの点検	講義と演習
前期 10	142～144	検定試験問題集 演習	講義と演習
	145～147	検定試験問題集 演習	講義と演習
	148～150	検定試験問題集 演習	講義と演習
	151～153	検定試験問題集 演習	講義と演習
	154～156	検定試験問題集 演習	講義と演習
	157～159	検定試験問題集 演習	講義と演習
	160～162	検定試験問題集 演習	講義と演習
前期 11	163～165	検定試験問題集 演習	講義と演習
	166～168	検定試験問題集 演習	講義と演習
	169～171	検定試験問題集 演習	講義と演習
	172～174	検定試験問題集 演習	講義と演習
	175～177	検定試験問題集 演習	講義と演習
	178～180	検定試験問題集 演習	講義と演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
基礎英語Ⅱ	必修	16
対象学科・学年	授業形態	
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>株式会社リクルートマーケティングパートナーズが提供する「スタディサプリ」というアプリを活用して、eラーニング形式で進める。学生はスタディサプリをスマートフォンやタブレットにダウンロードし、各自で学習を進めていく。問題は基礎英語Ⅰの範囲内では720レッスンある。1レッスン10～15分程度で終わるよう設計されている。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>グローバル社会という言葉が用いられてからしばらくが経過しているが日本人の英語力は世界水準よりも下回ったままである。そこで日常会話で用いられる、中学・高校で学んだ英語学習の定着、および基礎知識・技能と英語における知識量を増やすことを目的として実施する。第1段階としては一般的な日常表現や言い回しを理解し、自己紹介などのやりとりができるようになることを目標とする。次の段階では家族や仕事のことなど日常的に使われる表現を理解し、情報交換ができるようになることを目標とする。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>教職員は管理画面を確認することで進捗状況や学習状況の把握ができる。こうした積極性や主体性を成績評価の軸としながらも、成績評価テストにより学習の習熟度を評価する。</p>

(6) 使用教材・教具

<p>スタディサプリ(アプリ)、スマートフォンまたはタブレット、ノート、筆記用具</p>
--

(7) 授業にあたっての留意点

<p>スタディサプリは自主的な学習を進めるeラーニングアプリであるため、日々の学習計画を定めて、これに基づいて計画的に学習を進めること。</p>
--

(8) その他

<p></p>

授 業 計 画 書

科目名 基礎英語Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	Week17 Lesson81~85 住んでいる街についてたずねたり、説明したりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	2	Week18 Lesson86~90 色やサイズについてたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	3	Week19 Lesson91~95 人やものの場所をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	4	Week20 Lesson96~100 Can-do	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	5	Week21 Lesson101~105 会話の中であいづちを打つことができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	6	Week22 Lesson106~110 体調・身長・年齢をたずねたり、それに答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	7	Week23 Lesson111~115 数や値段をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	8	Week24 Lesson116~120 感想や考え方をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	9	Week25 Lesson121~125 交通手段をたずねたり、答えたりできる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	10	Week26 Lesson126~130 相手の行動や考えについて、理由を尋ねたり答え	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	11	Week27 Lesson131~135 誰のものか/どちらかを説明できる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	12	Week28 Lesson136~140 基本的な慣用表現を使って友人と電話でやりとりができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	13	Week29 Lesson141~145 相手の話にいろいろな表現で反応できる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	14	Week30 Lesson146~150 相手が電話に出ない場合に、簡単な表現で対応	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	15	Week31 Lesson151~155 イラストや写真を描写したり、自分や他人の状況や行動を説明したりすることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	16	Week32 Lesson156~160 人や物の現在の動作について尋ねることができる	スタディサプリを用いてのeラーニング学習
	17		
	18		
	19		
	20		
	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
	26		
	27		
	28		
	29		
	30		

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
級別演習(医療秘書/医療PC)	選択	36時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 IT医療情報学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
本間 綾	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

<p>医療秘書検定2級受験者へ向けて問題演習を行い、検定合格を目指す。 公費負担医療制度について理解を深める。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<ul style="list-style-type: none"> ・医療秘書として、それぞれの領域について一般的な知識と技能をもち、やや複雑な業務を遂行することができる。 ・医療秘書検定2級、3級に合格する。 ・公費負担医療制度の概要理解や実務が出来る。
--

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、①検定結果②授業態度③出席時間数④提出物を3:3:2:2の比率で総合的に判断する。
--

(6) 使用教材・教具

検定試験問題集、補助プリント

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

級別演習(医療秘書/医療PC)

科目名 級別演習(医療秘書/医療PC)

W	時間	授業内容	授業方法
前期 17	1	病院の発達、病院の種類、規模、開設者	補助プリントを使用し問題演習、解説
	2	病院運営、院内各部門の業務	補助プリントを使用し問題演習、解説
	3	医療の質の保証、経営管理論	補助プリントを使用し問題演習、解説
	4	病院組織の種類と特徴、組織の原則	補助プリントを使用し問題演習、解説
	5	診療統計	補助プリントを使用し問題演習、解説
	6	医療発展の経緯、貢献した人物	補助プリントを使用し問題演習、解説
前期 18	7	クローズシステムとオープンシステム	補助プリントを使用し問題演習、解説
	8	施設数の推移、医療保険制度の特徴	補助プリントを使用し問題演習、解説
	9	DPCの現状	補助プリントを使用し問題演習、解説
後期 1	10	医療法、医師法	補助プリントを使用し問題演習、解説
	11	医療法、医師法	補助プリントを使用し問題演習、解説
	12	医療保険制度	補助プリントを使用し問題演習、解説
後期 2	13	健康保険制度	補助プリントを使用し問題演習、解説
	14	療養担当規則、医療従事者各法	補助プリントを使用し問題演習、解説
	15	療養担当規則、医療従事者各法	補助プリントを使用し問題演習、解説
後期 3	16	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	17	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	18	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
後期 4	19	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	20	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	21	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
後期 5	22	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	23	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	24	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
後期 6	25	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	26	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	27	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	28	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	29	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説
	30	模擬試験	検定試験問題集を使用しての問題演習、解説

【別紙】

級別演習(医療秘書/医療PC)

科目名 級別演習(医療秘書/医療PC)

W	時間	授業内容	授業方法
後期 7	31	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説
	32	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説
	33	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説
	34	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説
後期 8	35	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説
	36	模擬試験	検定試験問題集を使用している問題演習、解説

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
就職実務Ⅱ	必修	106
対象学科・学年		
販売・マーケティング学科2年／医薬品・登録販売者学科2年／美容・スキンケアアドバイザー学科2年		対面授業と遠隔授業の併用実施

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
出版社やデザイン事務所にて、20年以上に渡りアートディレクター・グラフィックデザイナーとして様々なデザイン業務に携わった。	

(3) 授業概要

<p>就職活動を中心に内定獲得のための試験対策を行う。 また、社会人としての心構えや人生設計などを含めて、卒業後の準備を行う。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>就職内定、あるいは進路確定。 企業着任後にスムーズな社会人生活を送ることができるように準備をする。</p>
--

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%以上を前提とし、①各種成果物 ②意欲、授業態度 を総合的に評価する。</p>
--

(6) 使用教材・教具

<p>教材サクセス、各自のノートPC、プロジェクター</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p></p>

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	1	実践行動学Part3	アイスブレイク、マジックドア1
	2	実践行動学Part3	マジックドア2
	3	実践行動学Part3	マジックドア3
	4	実践行動学Part3	マジックドア4
	5	実践行動学Part3	マジックドア5
	6	実践行動学Part3	まとめ
	7	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	8	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	9	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	10	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	11	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	12	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	13	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	14	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	15	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	16	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	17	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	18	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	19	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	20	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	21	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	22	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	23	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	24	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	25	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	26	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	27	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	28	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	29	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	30	採用試験準備:面接練習	模擬面接

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	31	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	32	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	33	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	34	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	35	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	36	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	37	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	38	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	39	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	40	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	41	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	42	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	43	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	44	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	45	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	46	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	47	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	48	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	49	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	50	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	51	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	52	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	53	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	54	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	55	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	56	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	57	採用試験準備:面接練習	模擬面接
	58	前期振り返り	振り返りワークシート作成
	59	前期振り返り	発表
	60	前期振り返り	総評

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 就職実務Ⅱ

W	時間	授業内容	授業方法
	61	社会人になるとは	講演会視聴
	62	社会人になるとは	講演会視聴
	63	社会人になるとは	講演会視聴
	64	社会人になるとは	講演会視聴
	65	社会人になるとは	講演会視聴
	66	社会人になるとは	講演会視聴
	67	社会人になるとは	進行説明
	68	社会人になるとは	働くイメージを言語化
	69	社会人になるとは	卒業後の生活シミュレーション
	70	社会人マナー基礎	挨拶・敬語・身だしなみ
	71	社会人マナー基礎	第一印象と立ち振る舞い
	72	社会人マナー基礎	ケーススタディ
	73	電話・メール対応	社内外のやりとり
	74	電話・メール対応	メール文面演習
	75	電話・メール対応	電話対応ロールプレイ
	76	報連相(報告・連絡・相談)	目的と効果
	77	報連相(報告・連絡・相談)	伝え方のコツ
	78	報連相(報告・連絡・相談)	グループ演習
	79	書類作成	社内文書
	80	書類作成	報告書
	81	書類作成	議事録作成演習
	82	スケジュール・時間管理	タイムマネジメント
	83	スケジュール・時間管理	自分の生活を可視化
	84	スケジュール・時間管理	ToDo管理ツール演習
	85	お金と社会(給与・税金・保険)	急所明細の見方
	86	お金と社会(給与・税金・保険)	社会保険
	87	お金と社会(給与・税金・保険)	源泉徴収などの基礎
	88	チームで働く力	指示の受け方、出し方
	89	チームで働く力	チームビルディング演習
	90	チームで働く力	チームビルディング演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
色彩学	必修	78
対象学科・学年	授業形態	
販売マーケティング学科2年/美容・スキンケアアドバイザー学科販売コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

<p>色のはたらきを始め光、色の表示、色の心理、調和を学び 実践としての活用方法を学ぶ</p> <p>24名 検定日6月22日(日)</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>色彩能力検定3級取得</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>課題、小テスト、授業態度</p>

(6) 使用教材・教具

<p>色彩検定公式テスト、色彩検定本試験対策問題</p>

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法	
1W	1	テキスト 6-18	解説	
	2		解説	
	3		解説	
	4	前回復習 テキスト 18-32	解説	
	5		解説	
	6		解説	
2W	7	前回復習 テキスト 39-61	解説	
	8		解説	
	9		解説	
	10	明度・彩度小テスト トーンの概念図小テスト	解説	
	11		解説	
	12		解説	
3W	13	前回復習 テキスト 61-73	解説	
	14		解説	
	15		解説	
	16	明度・彩度小テスト トーンの概念図小テスト	解説	
	17		解説	
	18		解説	
4W	19	テキスト 73-89	解説・切り貼り	
	20			
	21			
	22	課題切り貼り	講義・演習	
	23			
	24			
5W	25		講義・演習	
	26			課題切り貼り
	27			
	28	課題切り貼り	講義・演習	
	29			
	30			

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
6W	31	課題切り貼り	講義・演習
	32		
	33		
	34	課題切り貼り	講義・演習
	35		
	36		
7W	37	テキスト 118-125	講義
	38	テキスト 118-125	講義
	39	テキスト 118-125	講義
	40	テキスト 118-125	講義
	41	テキスト 118-125	講義
	42	試験対策問題	答案練習
	43	試験対策問題	答案練習
	44	試験対策問題	答案練習
	45	試験対策問題	答案練習
	46	試験対策問題	答案練習
	47	試験対策問題	答案練習
	48	試験対策問題	答案練習
8W	49	配色カード切り貼り	答案練習
	50		答案練習
	51		答案練習
	52	小テスト トーンイメージ等	答案練習
	53		答案練習
	54		答案練習
	55	小テスト 分光・混色	答案練習
	56		答案練習
	57		答案練習
	58	過去問＋小テスト	答案練習
	59		答案練習
	60		答案練習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 色彩学

W	時間	授業内容	授業方法
9w	61		答案練習
	62	過去問+小テスト	答案練習
	63		答案練習
	64		答案練習
	65	過去問+小テスト	答案練習
	66		答案練習
67	答案練習		
10w	68	過去問+小テスト	答案練習
	69		答案練習
	70		答案練習
	71	過去問+小テスト	答案練習
	72		答案練習
	73		答案練習
	74	過去問+小テスト	答案練習
	75		答案練習
	76		答案練習
	77	過去問+小テスト	答案練習
	78		答案練習
	79		
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
接遇実習	選択	32時間
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業のみ実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
榎 祐香、牧浦 舞香	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療機関での正しい患者対応の基礎を身につける。 2. 社会人としての正しい姿勢、お辞儀、挨拶、言葉づかいを身につける。 3. 電話対応、受付対応、ご案内、お茶出しのマナーを身につける。 4. 病院実習における医療機関スタッフとしての心構えを学び、実習の準備を整える。

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>医療秘書技能検定試験の医療秘書実務分野の基礎を理解する。 医療従事者としての心構えを理解する。 正確な電話対応ができる。 患者様の目線に立った、窓口対応ができる。</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、授業態度30%、提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。</p>

(6) 使用教材・教具

<p>ウイネット 社会でいきる実践ビジネスマナー、筆記用具</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p></p>

(8) その他

<p></p>

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 接遇実習

W	時間	授業内容	授業方法
前期 3	1	身だしなみ(髪・ヒール:3cm以内・足組禁等)	テキストを使用し説明、実践
	2	立つ姿勢・お辞儀・椅子の立ち座り(動き)	テキストを使用し説明、実践
前期 5	3	【実習室】接遇とは・歩き方	テキストを使用し説明、実践
	4	【実習室】接遇とは・歩き方	ロールプレイ
前期 7	5	【実習室】立ち姿 お辞儀 初診受付	テキストを使用し説明、実践
	6	【実習室】立ち姿 お辞儀 初診受付	ロールプレイ
前期 9	7	【実習室】言葉遣いの基本	テキストを使用し説明、実践
	8	【実習室】言葉遣いの基本	ロールプレイ
前期 11	9	【実習室】受付対応の流れ	テキストを使用し説明、実践
	10	【実習室】受付対応の流れ	ロールプレイ
前期 15	11	【実習室】受付対応の流れ	ロールプレイ
	12	【実習室】取り次ぎの仕方	テキストを使用し説明、実践
前期 16	13	【実習室】取り次ぎの仕方	ロールプレイ
	14	【実習室】取り次ぎの仕方	ロールプレイ
前期 18	15	【実習室】案内の要領	テキストを使用し説明、実践
	16	【実習室】案内の要領	ロールプレイ
後期 1	17	【実習室】案内の要領	ロールプレイ
	18	席次、お茶の出し方	テキストを使用し説明、実践
後期 4	19	席次、お茶の出し方	ロールプレイ
	20	受付～取次～案内～お茶出し	ロールプレイ
後期 6	21	受付～取次～案内～お茶出し	ロールプレイ
	22	【実習室】電話対応	テキストを使用し説明、実践
後期 9	23	【実習室】電話対応	ロールプレイ
	24	電話対応練習	テキストを使用し説明、実践
後期 10	25	電話対応練習	ロールプレイ
	26	実技テスト説明、練習	ロールプレイ
後期 11	27	練習	ロールプレイ
	28	訪問の仕方	理論
後期 12	29	予約の断り方	理論
	30	実技テスト	テスト
後期 13	31	実技テスト	テスト
	32	実技テスト	テスト

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
美容総合	必修	114
対象学科・学年	授業形態	
美容・スキンケアアドバイザー学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
平馬 みどり	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
美容業界・販売・営業・インストラクター	

(3) 授業概要

美容薬学検定受験 美容に関する基礎知識(皮膚学・化粧品学・栄養学・カウンセリング理論)から技術を身に付ける
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

肌状態からお手入れ、食事などトータルアドバイスができ メイク指導までできるようになる 美容薬学検定合格 11月30日
--

(5) 成績評価方法・基準

出席率、授業態度

(6) 使用教材・教具

資料プリント、基礎化粧品、メイク製品

(7) 授業にあたっての留意点

接客を基本として学ぶ

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
後期	1	皮膚構造の説明	講義と演習
1W	2	テキスト	講義と演習
	3	テキスト P1～62	講義と演習
2W	4	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	5	テキスト	講義と演習
	6	テキスト P71まで	講義と演習
3W	7	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	8	テキスト	講義と演習
	9	テキスト P86まで	講義と演習
4W	10	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	11	テキスト	講義と演習
	12	テキスト P92まで	講義と演習
5W	13	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	14	テキスト	講義と演習
	15	テキスト P97まで	講義と演習
6W	16	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	17	テキスト	講義と演習
	18	テキスト P101まで	講義と演習
7W	19	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	20	テキスト	講義と演習
	21	テキスト P104まで	講義と演習
8W	22	問題集	問題演習
	23	問題集	問題演習
	24	問題集	問題演習
9W	25	問題集	問題演習
	26	問題集	問題演習
	27	問題集	問題演習
	28	問題集	問題演習
	29	問題集	問題演習
	30	問題集	問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
10W	31	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	32	テキスト	講義と演習
	33	テキスト P110まで	講義と演習
	34	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	35	テキスト	講義と演習
	36	テキスト P135まで	講義と演習
11W	37	テキスト 先回の振り返り	講義と演習
	38	テキスト	講義と演習
	39	テキスト 終了	講義と演習
	40	過去問題実施 1回目	過去問題実施
	41	過去問題実施	過去問題実施
	42	過去問題実施	過去問題実施
12W	43	過去問題実施 2回目	過去問題実施
	44	過去問題実施	過去問題実施
	45	過去問題実施	過去問題実施
	46	過去問題実施 3回目	過去問題実施
	47	過去問題実施	過去問題実施
	48	過去問題実施	過去問題実施
13W	49	フェイシャル体験 製品セレクト	実技
	50	フェイシャル体験 製品セレクト	実技
	51	フェイシャル体験 製品セレクト	実技
	52	フェイシャル体験 クレンジング～クリーム	実技
	53	フェイシャル体験 クレンジング～クリーム	実技
	54	フェイシャル体験 クレンジング～クリーム	実技
14W	55	栄養学	講義と演習
	56	栄養学	講義と演習
	57	栄養学 リンパまで	講義と演習
	58	栄養学 先回の振り返り+たんぱく質	講義と演習
	59	栄養学	講義と演習
	60	フェイシャル体験 パック①	実技

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
14W	61	栄養学 先回の振り返り+脂質・ビタミン	講義と演習
	62	栄養学	講義と演習
	63	フェイシャル体験 パック②	実技
	64	栄養学 先回の振り返り+ビタミン	講義と演習
	65	栄養学	講義と演習
	66	フェイシャル体験 パック③	実技
15W	67	栄養学 先回の振り返り+カウンセリング解説	講義と演習
	68	栄養学	講義と演習
	69	フェイシャル体験 パック④	実技
	70	栄養学 先回の振り返り+カウンセリング解説	講義と演習
	71	栄養学	講義と演習
	72	フェイシャル体験 パック⑤	実技
	73	カウンセリング理論 モデルケースアドバイス	実技
	74	カウンセリング理論 モデルケースアドバイス	実技
	75	カウンセリング理論 モデルケースアドバイス	実技
	76	カウンセリング 発表	実技
	77	カウンセリング 発表	実技
	78	カウンセリング 相モデル ①	実技
16W	79	アドバイスシート作成	実技
	80	アドバイスシート作成	実技
	81	カウンセリング 相モデル ②	実技
	82	アドバイスシート作成	実技
	83	アドバイスシート作成	実技
	84	カウンセリング 発表	実技
	85	カウンセリング 発表	実技
	86	タッチアップ メイク実習	実技
	87	タッチアップ メイク実習	実技
	88	タッチアップ メイク実習	実技
	89	タッチアップ メイク実習	実技
	90	タッチアップ メイク実習	実技

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 美容総合

W	時間	授業内容	授業方法
17W	91	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	92	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	93	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	94	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	95	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	96	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	97	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	98	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	99	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	100	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	101	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	102	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
18W	103	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	104	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	105	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	106	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	107	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	108	相モデル カウンセリングからスキンケア・メイクアドバイス	実技
	109	総復習	実技
	110	総復習	実技
	111	総復習	実技
	112	総復習	実技
	113	総復習	実技
	114	総復習	実技

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
病院マネジメント	必修	45時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
本間 綾	有
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	
医療機関事務	

(3) 授業概要

<p>1. 医療秘書技能検定試験の合格を目指す。</p> <p>2. 医療事務員として働くにあたり、日本の医療機関の歴史と特徴を理解する。</p> <p>3. 社会人として働くにあたり、組織の在り方と仕組みを理解する。</p> <p>4. 医療保険の歴史や諸外国との違いと、医療保険制度の仕組みを理解する。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

医療秘書検定3級(領域Ⅰ)全員合格

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、チェックテストの点数50%、検定結果30%、授業態度・提出物の状況10%、出席率10%の割合で評価する。

(6) 使用教材・教具

建帛社 病院のマネジメント、筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院マネジメント

W	時間	授業内容	授業方法
前期 12	1	導入・検定説明	講義
	2	病院の沿革	講義
	3	病院の沿革	講義
前期 13	4	確認テスト①	講義と演習
	5	病院の目的と機能	講義
	6	病院の目的と機能	講義
前期 14	7	確認テスト②	講義と演習
	8	診療部門	講義
	9	診療部門	講義
前期 15	10	診療部門	講義
	11	確認テスト③	講義と演習
	12	看護部門	講義
前期 16	13	看護部門	講義
	14	看護部門	講義
	15	看護部門	講義
前期 17	16	看護部門	講義
	17	確認テスト④	講義と演習
	18	副診療技術部門	講義
前期 18	19	副診療技術部門	講義
	20	副診療技術部門	講義
	21	副診療技術部門	講義
	22	事務部門	講義
	23	事務部門	講義
	24	事務部門	講義
後期 1	25	施設管理・環境整備部門	講義
	26	確認テスト⑤	講義と演習
	27	病院管理	講義
後期 2	28	病院管理	講義
	29	病院管理の方法	講義
	30	病院管理の方法	講義

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院マネジメント

W	時間	授業内容	授業方法
後期 3	31	病院の組織	講義
	32	病院の組織	講義
	33	確認テスト⑥	講義と演習
後期 4	34	病院会計 病院における人間関係のマネジメント	講義
	35	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	36	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
後期 5	37	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	38	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	39	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
後期 7	40	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	41	医療関連法規(医療制度・社会保障制度・医療法)	講義
	42	確認テスト⑦	講義と演習
後期 8	43	検定試験問題集 演習	演習
	44	検定試験問題集 演習	演習
	45	検定試験問題集 演習	演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
病院学	選択	33時間
対象学科・学年	授業形態	
医療秘書・事務学科1年 ビジネスライセンス学科(医療事務コース) 美容・スキンケアアドバイザー学科医療コース2年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
牧浦舞香	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>本授業は医療秘書技能検定2級取得を目的とし、 領域Ⅱ分野の知識を身につけるための授業である。</p>

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<ul style="list-style-type: none"> ・一般的な疾病について臓器、組織障害にかかわる原因、症状についての理解できる ・診療、検査と治療学を関連付けることができる ・医学英語、看護用語について理解できる ・医薬品に対する一般的な知識を理解できる

(5) 成績評価方法・基準

当授業への出席率80%以上を前提とし、授業態度、授業内で行うテスト、検定結果を総合的に評価する

(6) 使用教材・教具

プリント・筆記用具

(7) 授業にあたっての留意点

--

(8) その他

--

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院学

W	時間	授業内容	授業方法
後期 1	1	細胞の障害	プリントを使用しての講義
	2	炎症	プリントを使用しての講義
	3	循環障害の種類	プリントを使用しての講義
後期 2	4	循環障害の種類	プリントを使用しての講義
	5	循環障害と疾患	プリントを使用しての講義
	6	循環障害と疾患	プリントを使用しての講義
後期 3	7	循環障害と疾患	プリントを使用しての講義
	8	先天性異常疾患	プリントを使用しての講義
	9	先天性異常疾患	プリントを使用しての講義
後期 4	10	腫瘍の分類	プリントを使用しての講義
	11	腫瘍の分類	プリントを使用しての講義
	12	腫瘍の分類	プリントを使用しての講義
後期 5	13	腫瘍の分類	プリントを使用しての講義
	14	栄養素と疾患	プリントを使用しての講義
	15	栄養素と疾患	プリントを使用しての講義
後期 6	16	検査の知識	プリントを使用しての講義
	17	検査の知識	プリントを使用しての講義
	18	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 7	19	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	20	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	21	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	22	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	23	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	24	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
後期 8	25	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	26	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	27	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	28	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	29	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	30	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 病院学

W	時間	授業内容	授業方法
後期 8	31	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	32	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習
	33	テスト(解答・解説を含む)	プリントを使用した演習

(1) 基本情報

科目名	必修・選択	授業時間総数
簿記会計	必修	78
対象学科・学年		
販売ビジネス学科1年／くすり・登録販売者学科1年／美容・スキンケアアドバイザー学科1年	対面授業と遠隔授業の併用実施	

(2) 担当教員

教員名	実務経験の有無
田中 史歩	無
実務経験の職種と業務内容【実務経験有の場合のみ記載】	

(3) 授業概要

<p>企業会計における基本的な財務知識となる簿記を学ぶことで企業経営につなげていく。また、計算能力を高めることにより、経営力につなげていく。検定試験合格を目指していく。</p>
--

※具体的な授業計画、授業方法は別紙授業計画書を参照

(4) 到達目標

<p>全国経理教育協会主催 簿記能力検定試験3級 合格</p>

(5) 成績評価方法・基準

<p>当授業への出席率80%を前提として、①検定試験の結果、②模擬試験結果を踏まえて総合的に評価していく。</p>

(6) 使用教材・教具

<p>全経簿記能力検定試験公式テキスト・問題集(ネットスクール出版)、電卓</p>

(7) 授業にあたっての留意点

<p>なし</p>

(8) その他

<p>なし</p>

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 **簿記会計**

W	時間	授業内容	授業方法
	1	学習・検定動機付け	担当講師の自己紹介、運営方針、目標設定
	2	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	3	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	4	身の回りの簿記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	5	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	6	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	7	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	8	仕訳と転記	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	9	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	10	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	11	現金と預金	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	12	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	13	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	14	商品売買	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	15	その他の費用と収益	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	16	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	17	決算の手続き(1)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	18	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	19	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	20	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	21	その他の債権債務	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	22	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	23	一時的な処理	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	24	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	25	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	26	有価証券と有形固定資産	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	27	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	28	株式の発行	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	29	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	30	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習

【別紙】

授 業 計 画 書

 科目名 **簿記会計**

W	時間	授業内容	授業方法
	31	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	32	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	33	決算の手続き(2)	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	34	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	35	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	36	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	37	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	38	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	39	試算表	テキスト・プリントを使用した講義、問題演習
	40	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	41	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	42	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	43	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	44	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	45	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	46	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	47	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	48	対策問題	対策プリントにて問題演習・解説
	49	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	50	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	51	解説	過去問題を使用して解説
	52	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	53	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	54	解説	過去問題を使用して解説
	55	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	56	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	57	解説	過去問題を使用して解説
	58	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	59	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	60	解説	過去問題を使用して解説

【別紙】

授 業 計 画 書

科目名 簿記会計

W	時間	授業内容	授業方法
	61	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	62	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	63	解説	過去問題を使用して解説
	64	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	65	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	66	解説	過去問題を使用して解説
	67	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	68	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	69	解説	過去問題を使用して解説
	70	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	71	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	72	解説	過去問題を使用して解説
	73	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	74	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	75	解説	過去問題を使用して解説
	76	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	77	模擬試験	過去問題を使用して問題演習
	78	解説	過去問題を使用して解説
	79		
	80		
	81		